

**SECRETARIA DE FINANÇAS****INSTRUÇÃO NORMATIVA SF Nº 001, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2020**

*Estabelecer e normatizar os procedimentos para credenciamento de empresas operadoras de meios eletrônicos de pagamento, para o recebimento de tributos e outras receitas municipais, por meio de cartões de crédito e débito.*

A **SECRETARIA DE FINANÇAS** em exercício, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 5.069, de 02 de junho de 2020, que dispõe sobre a celebração de contratos ou convênios com instituições financeiras e operadoras de meios eletrônicos para viabilizar o recebimento de créditos municipais por cartão de débito e crédito;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a forma de pagamento dos tributos e outras receitas municipais, adequando aos métodos de pagamento mais modernos utilizados pela sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos sobre o pagamento parcelado de tributos e outras receitas municipais por meio de cartão de crédito;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar procedimento de credenciamento de operadoras de meios eletrônicos de pagamento de empresas especializadas em soluções de pagamentos personalizados para órgãos públicos, empresas que sejam regulamentadas pela legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB e Circular N.º 3.815/2016, instituído e fiscalizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, resolve:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece e normatiza os procedimentos para a arrecadação de tributos e outras receitas municipais e o repasse dos valores arrecadados, para dispor sobre o pagamento por meio de cartões de crédito e débito.

**SEÇÃO I****Dos Conceitos**

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa denomina-se:

I - Adquirente: instituição responsável pela relação entre os subadquirentes e as bandeiras e emissores de cartões;

II – Subadquirente ou Facilitadora de Pagamentos: é a instituição que de algum modo intermedeia o pagamento para outros;

III - Arranjo de Pagamento: conjunto de regras e procedimentos que disciplina a realização de determinado tipo de pagamento ao público aceito por mais de um recebedor, mediante acesso direto pelos usuários finais, pagadores e recebedores;

IV - Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB): compreende as entidades, os sistemas e os procedimentos relacionados com o processamento e a liquidação de operações de transferência de fundos, de operações com moeda estrangeira ou com ativos financeiros e valores mobiliários;

## **CAPÍTULO II**

### **DAS NORMAS GERAIS PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CARTÃO DE CRÉDITO OU DÉBITO**

Art. 3º O recebimento de tributos e outras receitas municipais, pela rede arrecadadora, será feito exclusivamente à vista e de forma integral.

§ 1º Para fins do recebimento referido no caput, o contribuinte pode, opcionalmente, sem prejuízo da utilização das demais formas previstas na legislação, utilizar os meios oferecidos pelas empresas credenciadas nos termos desta Instrução Normativa para que o referido recolhimento ocorra mediante o uso de cartão de crédito ou débito, à vista ou em parcelas.

§ 2º Na hipótese de recolhimento feito por meio de cartão de crédito ou débito:

I - efetuado junto ao agente arrecadador, será realizado no prazo máximo de D+1 (um) dia a contar da data da operação financeira relativa ao cartão e de forma integral mediante crédito em conta de livre movimentação do Município, de nº 73016-5, agência 0637-8 do Banco do Brasil S.A.;

II - os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta da utilização do cartão de crédito ou débito ficam exclusivamente a cargo do seu titular;

III - a operação será realizada por conta e risco das instituições integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro - SPB, de modo que eventual inadimplemento por parte do titular do cartão em relação à respectiva fatura não produzirá qualquer efeito em relação ao valor recolhido aos cofres públicos, nem gerará ônus ao município.

IV - a Secretaria de Finanças poderá promover o credenciamento de empresas para processar as operações e os respectivos recebimentos, mediante formalização de contrato, conforme minuta padrão prevista no Anexo Único desta Instrução Normativa.

§ 3º As empresas referidas no § 2º, IV, devem:

I - ser autorizadas como adquirentes, subadquirentes, operadoras de meios eletrônicos ou empresas facilitadoras por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil, a processar recebimento, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de débito ou crédito normalmente aceitos no mercado;

II - apresentar ao interessado os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades;

III - estar credenciadas tecnicamente para prestação de serviços de recebimento por meio de cartão de crédito ou débito.

§ 4º Não serão admitidas nesta licitação as participações de pessoas jurídicas enquadradas em quaisquer hipóteses a seguir elencadas:

I - que se encontrem sob falência, recuperação judicial, cujo plano de recuperação não tenha sido homologado pelo Poder Judiciário, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

III - empresas estrangeiras que não funcionem no País;

IV - que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social;

§ 5º a Secretaria de Finanças poderá ceder espaço em suas instalações para que as empresas referidas no § 2º, IV, estabeleçam os procedimentos relacionados ao recebimento de tributos e de outras receitas públicas do município com cartões de crédito ou débito, no mesmo ambiente em que ocorre o atendimento ao contribuinte, onde a empresa credenciada assumirá todos os custos necessários para sua instalação.

§ 6º A comprovação do recolhimento do débito fiscal relativo aos tributos e de outras receitas municipais de que trata esta Instrução Normativa, realizado conforme disposto no § 1º, dar-se-á mediante documento emitido conforme disciplina estabelecida pela autoridade competente da Secretaria de Finanças, nos termos previstos na legislação.

§ 7º A mera apresentação de recibo da operação financeira realizada entre o titular do cartão de crédito ou débito e a operadora do respectivo cartão não comprova a extinção do débito do contribuinte com o município.

§ 8º O parcelamento poderá englobar um ou mais impostos, taxas, contribuições ou outras receitas, a critério da Secretaria de Finanças.

Art. 4º A empresa credenciada nos termos desta Instrução Normativa deve:

I - disponibilizar aos interessados as alternativas para recolhimento dos referidos débitos à vista ou em parcelas por meio de cartão de crédito ou débito, informando o custo efetivo da operação;

II - após a confirmação da aprovação e efetivação da operação por meio do cartão de crédito ou débito pela operadora, deverá proceder ao recolhimento do débito junto à rede arrecadadora no prazo máximo de D+1 (um) dia.

III - deverá fornecer ao contribuinte o documento comprobatório do recolhimento a que se refere o art. 3º, § 6º.

IV - a empresa credenciada repassará mensalmente à Prefeitura do Município de Osasco o montante de 1% sobre o valor bruto faturado, até o 5º dia do mês subsequente. O depósito dos valores deverá ocorrer na conta corrente indicada no art. 3º, §2º, I.

Art. 5º O acesso às informações dos débitos para as empresas credenciadas se dará por meio de webservice disponibilizado pela Secretaria de Finanças.

§ 1º É vedada a divulgação ou utilização para outros fins de informações obtidas por meio de quaisquer dos sistemas indicados no caput fora do escopo do arranjo de pagamento.

§ 2º O adquirente e a facilitadora de pagamento deverão apresentar prestação de contas das atividades disciplinadas por esta Instrução Normativa, observando-se prazo, forma e condições estabelecidos pela Secretaria de Finanças.

Art. 6º A fiscalização da execução das atividades previstas nesta Instrução Normativa será exercida pelo Secretário de Finanças, a fim de verificar se as empresas credenciadas estão cumprindo as disposições desta Instrução Normativa e as demais normas aplicáveis.

### **CAPÍTULO III**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO CREDENCIAMENTO**

Art. 7º. As empresas a que se refere o inciso IV do § 2º do art. 3º deverão requerer à Secretaria Municipal de Finanças o seu credenciamento e estar com situação fiscal regular em relação à Receita Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias e à dívida ativa, e, também, perante à Fazenda Pública Municipal.

Art. 8º Para fins de credenciamento, para realizar a operacionalização do acordo de que trata esta Instrução Normativa, a pessoa jurídica interessada deverá:

I - fazer o pedido de credenciamento contendo o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço completo da empresa, que será dirigido ao Gabinete do Secretário de Finanças, devendo estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) contrato, estatuto social e/ou regimento e suas alterações, devidamente registrado;

b) ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrada, quando couber;

- c) ato de outorga de poderes ao representante legal da empresa;
  - d) cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do(s) representante(s) legal(is);
  - e) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da Federação e CEP), número de telefone e e-mail;
  - f) cópia do cartão de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - g) certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, que comprove a regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - h) certidão conjunta referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados, no âmbito de suas competências, pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
  - i) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - j) possuir contrato de correspondente bancário firmado com pelo menos dois agentes arrecadadores, sendo um deles já credenciado com o município de Osasco;
  - k) prova de regularidade em relação às contribuições previdenciárias e perante a Fazenda Pública do Município;
  - l) certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão, no máximo, de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores à data do credenciamento;
  - m) atestado de conformidade AOC-PCI-DSS, próprio ou de terceiros mediante comprovação contratual de utilização, para comprovação que a empresa esteja em plena conformidade com os padrões AOC-PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), padrão de segurança de dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo AOC-PCI-DSS.
  - n) declaração do agente arrecadador, com o qual mantém vínculo, de que:
    - 1) efetuará o pagamento à Secretaria de Finanças quando as máquinas de cartão da empresa credenciada forem utilizadas para a realização dos pagamentos dos débitos nos termos do art. 2º e emitirem os comprovantes com autenticação do agente arrecadador, conforme previsto no art. 3º, § 5º; e
    - 2) encaminhará à Secretaria de Finanças solicitação de suspensão de acesso ao webservice concedido à empresa credenciada, na hipótese de rescisão de contrato.
  - o) procuração, no caso de indicação de representante legal.
- II - estar autorizada como subadquirente/empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito ou débito normalmente aceitos no mercado financeiro;

III - declarar e comprovar que consegue acessar o webservice quando da Secretaria de Finanças citado no art. 5º de forma online sem intervenção manual;

IV - As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto a Prefeitura Municipal deverão apresentar declaração e comprovação técnica, durante a prova de conceito (POC) do sistema a ser realizada, de que a solução tecnológica por elas oferecida se integrará aos sistemas informatizados desta Prefeitura Municipal para:

- a) Consultar as informações de débitos municipais;
- b) Confirmar transação de pagamento de débitos municipais;
- c) Prover serviços de prevenção contra fraudes no uso de cartão de débito e ou crédito de forma parametrizada e em tempo real;
- d) Disponibilizar relatórios de históricos de transações realizadas para permitir gestão e conciliação financeira;
- e) Contemplar a possibilidade de estorno de transações financeiras remetendo aos contribuintes, os débitos cujos pagamentos foram cancelados;

V - As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal, deverão apresentar declaração na qual se comprometem a fornecer ferramentas para a Prefeitura Municipal acompanhar, fiscalizar e auditar a solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de crédito e ou débito para pagamento de débitos municipais.

VI - As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal deverão apresentar, na data do protocolo de sua solicitação de credenciamento, o projeto detalhado da solução tecnológica, bem como cronograma de implantação da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de débito e ou crédito para pagamento de débitos municipais. Também apresentar cronograma de implantação de pontos de autoatendimento (sala virtual com totens) em locais indicados pela Prefeitura.

§ 1º O credenciamento das empresas somente poderá ser efetuado sem ônus para a Secretaria de Finanças, mediante formalização de contrato, conforme minuta padrão prevista no Anexo Único desta Instrução Normativa.

§ 2º A Secretaria de Finanças certificará a veracidade dos documentos apresentados para comprovar a vinculação junto à rede arrecadadora.

§ 3º A Secretaria de Finanças, poderá estabelecer outros requisitos, bem como requisitar outros documentos ou substituir os indicados neste artigo.

§ 4º As empresas deverão, para fins de credenciamento, apresentar proposta técnica contendo necessariamente as informações a seguir indicadas, facultado às proponentes a oferta de maior detalhamento, caso assim desejem.

I – a Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.



II - os itens a serem informados na Proposta Técnica correspondem às exigências mínimas para demonstrar a capacidade da licitante para atender o objeto, onde deverá ser demonstrado claramente que possui conhecimento dos serviços requeridos.

III - cada credenciada deverá apresentar uma única Proposta Técnica.

IV – a proposta técnica deverá contemplar todas as informações e documentos necessários para comprovação das exigências do presente credenciamento.

V - Apresentar a solução tecnológica para operar o serviço em questão, de forma detalhada (capacidade de operação, formas e canais de atendimento, suporte, serviço de atendimento ao cliente, comunicação com base de dados, segurança de informação, entre outros), levando em consideração os seguintes aspectos e disposições:

1) A empresa deverá apresentar comprovação de vínculo com instituição credenciadora de crédito, instituições essas supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, e declaração de que está apta a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de débito e crédito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras, apresentando também ao interessado os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.

2) Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito e ou débito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto à Prefeitura Municipal de Osasco.

3) As empresas deverão disponibilizar relatórios mensais contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle da Prefeitura Municipal.

4). As empresas deverão enviar as informações e consultas a débitos via sistema informatizado e integrado com os sistemas da Prefeitura Municipal, por meio de sistema integrado, via Webservice.

5) As empresas para processar as operações e os respectivos pagamentos de débitos municipais por meio de cartão de crédito e ou débito, poderão exercer as suas atividades da seguinte forma:

Fora do ambiente em que ocorre o atendimento ao público, em balcão, internet e aplicativo para Smartphone; ou dentro do ambiente em que ocorre o atendimento ao público por meio de balcão, internet e aplicativo para Smartphone, observando as condições pré-definidas pelo órgão.

6) O repasse financeiro à Prefeitura Municipal, do valor integral arrecadado por meio do cartão de crédito e ou débito relacionado a débitos municipais, deverá ser feito pela empresa credenciada, no prazo máximo de D+1, a contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira realizar a autorização da transação.

7) A empresa credenciada repassará mensalmente à Prefeitura do Município de Osasco o montante de 1% sobre o valor bruto faturado, até o 5º dia do mês subsequente.

8) O depósito dos valores deverá ocorrer na conta corrente nº indicada pela Secretaria de Finanças.

9) A empresa deverá obrigatoriamente, juntamente com a apresentação da sua proposta, apresentar de forma pormenorizada como se dará o fluxo de dados, informações e autorizações entre usuário, banco emissor, bandeira de cartão e Prefeitura Municipal, bem como o papel de cada um no processo, e ainda as responsabilidades de cada um dos envolvidos na esteira de produção, em que se processam os pagamentos.

10) A empresa deverá obrigatoriamente homologar o sistema de pagamento por meio de cartão de crédito e ou débito, mediante prova de conceito (POC) a ser realizada junto à Prefeitura Municipal de Osasco, quando serão avaliadas as questões técnicas já constantes desse Edital e ainda as seguintes funcionalidades e especificações do sistema:

- a) Disponibilização de sistema/software desenvolvido pela credenciada que utilize a tecnologia WEB, proporcionando uma diminuição da necessidade de manutenção em equipamentos e postos de atendimento (estações de trabalho), consistindo em transmissão eletrônica de dados com informações segura e integração com a base de dados da Secretaria de Finanças, estando nos padrões W3C, conforme o que está estipulado no art. 12º, item II, alínea d da Instrução Normativa nº 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, que preconiza a utilização de padrões de acessibilidade e-MAG o Sistema de pagamentos online/web, com fornecimento de equipe técnica para suporte, manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades;
- b) A Credenciada deverá comprovar que na utilização desta tecnologia, será instalada em um servidor de aplicação, com integração via Webservice com a base de dados da Secretaria de Finanças do município, permitindo assim, acessar os valores dos Documentos Municipal de Arrecadação – expedido pela Secretaria de Finanças do município, em tempo real, consultando os débitos vinculado ao contribuinte;
- c) Demonstrar que o sistema/software disponibilizado contempla os serviços de comunicação e integração com o sistema do município para a correta verificação das informações e conclusão da transação financeira em duas modalidades:
  - ✓ Nativo – onde a aplicação da credenciada conversa diretamente com a base de dados da Secretaria de Finanças do Município via webservice, buscando as informações dos débitos vinculados aos contribuintes e constante do Documento Municipal de Arrecadação - DAM; e
  - ✓ Estrangeiro – onde a aplicação da credenciada conversa com a base de dados da linha das financeiras (Cartão de Crédito) e banco emissor do cartão para calcular os encargos a serem aplicados em processo previamente simulado dando maior flexibilidade entre os atores envolvidos no processo.
- d) A Credenciada deverá comprovar que manterá junto a Secretaria de Finanças Municipal, serviços de suporte técnico especializado, com monitoramento remoto dos registros de pagamentos realizados, com trilha de auditoria e solução automática de antifraude, sendo ela a responsável pelo desenvolvimento, implantação, operacionalização das rotinas e consequentemente pelos seus resultados, podendo disponibilizar para a



Secretaria de Finanças relatório circunstanciado sobre eventos considerados inaceitáveis;

- e) A Credenciada deverá ainda comprovar que o processo de execução das transações financeiras de consulta e fechamento do negócio, com respectiva quitação do débito junto a Secretaria de Finanças do Município, é realizado através de sistema informatizado no padrão WEB, que utiliza a versão HTTPS para protocolo de comunicação, que roda sob a camada SSL, assegurando que os dados sejam transmitidos através de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente através de certificados digitais;
- f) A Credenciada com aplicação na nuvem, deve comprovar experiência em customizar e configurar VPN (Rede Privada Virtual), onde se consegue estabelecer uma ligação direta entre o computador e o servidor de destino - criando uma espécie de "túnel protegido" na Internet, o que significa que o usuário pode acessar tranquilamente seus documentos e sistemas na nuvem, sem preocupação de ser interceptado por administradores de outras redes, mantendo íntegro o seu ambiente.

11 - A credenciada deverá descrever como se realizará a implantação do sistema, utilizando via webservice a base de dados da Prefeitura Municipal, com a menor interferência possível nas rotinas de informática e de processamento da Prefeitura Municipal;

12 - A credenciada deverá apresentar cronograma de implantação por meio de gráfico ou fluxo, definindo e consignando todas as etapas e prazos, desde a formalização do contrato entre a empresa credenciada e a Prefeitura Municipal, até o funcionamento efetivo da solução pretendida.

§ 5º Atendidas as condições previstas neste artigo, o credenciamento será concedido pela Secretaria de Finanças.

## **Seção II**

### **Da Contratação**

Art. 9º A empresa credenciada na forma do art. 8º, passa a ostentar a qualidade de operadora de meios eletrônicos de pagamento, devendo, antes de iniciar a prestação de serviço, firmar contrato administrativo com o Município, por intermédio da Secretaria de Finanças, conforme minuta padrão previstas no Anexo Único desta Instrução Normativa e observado o disposto na [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

Parágrafo único. Previamente à formalização do contrato a que se refere o caput, o respectivo processo administrativo deve ser instruído com os seguintes elementos:

I – projeto básico aprovado pela autoridade competente (art. 7º, § 2º, I, da [Lei nº 8.666, de 1993](#));

II – documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico- financeira do prestador (arts. 29 e 31 da [Lei nº 8.666, de 1993](#));

III – declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da [Lei nº 8.666, de 1993](#));

IV – minuta de contrato conforme Anexo Único desta Instrução Normativa;  
V – decisão acerca da contratação direta, compreendendo a justificativa de inexigibilidade de licitação, e comunicação à autoridade superior para fins de ratificação e publicação na imprensa oficial (art. 26, caput, da [Lei nº 8.666, de 1993](#)).

### **Seção III**

#### **Do Desligamento e da Suspensão do Credenciamento**

Art. 10º O desligamento do agente arrecadador para a prestação dos serviços no Município ocorrerá com a rescisão, a dissolução amigável ou a perda de eficácia do contrato de prestação de serviço de arrecadação

I - Pela Prefeitura, sem prévio aviso, quando:

- a) o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no contrato a ser firmado com os interessados;
- b) o credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c) ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) no caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;
- e) quando o Município entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objetos do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias.

II - Pelo credenciado:

- a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

### **Seção IV**

#### **Do Valor e Fonte dos Recursos**

Art. 11º A contratação, objeto da presente Instrução Normativa, e seu anexo, ocorrerão sem qualquer ônus para o Município de Osasco, ficando a cargo das credenciadas todos os custos envolvidos. As empresas credenciadas poderão cobrar os custos incidentes sobre o pagamento, por meio do cartão de crédito, do usuário que optar em utilizar esse meio de pagamento para quitação de seus débitos. Ou seja, a parceria técnico-operacional a realizar-se entre a Prefeitura Municipal e as empresas credenciadas, ocorrerá a título não oneroso, dela não decorrendo qualquer obrigação de pagamento.

## **Seção V**

### **Das Infrações e das Sanções Administrativas**

Art. 12º Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

Art. 13º A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Enquadra-se neste caso o atraso no repasse de 1(um) dia útil. (D+2 prazos máximo sem multa infração)

- b) multa moratória de 0,03% (zero virgula zero três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

Enquadra-se neste caso o atraso no repasse de 2 (dois) dias úteis. Caso o repasse seja realizado a partir de D+3, será cobrado 0,03% de multa moratória por dia de atraso.

- c) caso o repasse não ocorra até D+4, haverá imediatamente a interrupção da prestação do serviço, sem prejuízo da cobrança da multa moratória.

Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por dia (24 horas) de indisponibilidade do sistema, a ser apurada mediante regular procedimento de aplicação de penalidade.:

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Art. 14º. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e/ou taxas;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Art. 15º. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 16º. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 17. Compete à Secretaria de Finanças a fiscalização, a implantação e a operacionalização do disposto nesta Instrução Normativa, cabendo ao seu titular editar as normas complementares que se tornarem necessárias à sua perfeita execução.

Parágrafo único. Os casos omissos ou controvertidos serão resolvidos pelo Secretário de Finanças.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Regiane Santo Trevelato  
Secretária de Finanças em Exercício

**ANEXO ÚNICO A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001**

(MINUTA PADRÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MEIOS ELETRÔNICOS DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO)

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, de um lado, na qualidade de contratante, o MUNICÍPIO DE OSASCO, por intermédio da Secretaria de Finanças, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, inscrito no CNPJ/MF sob nº xxxxxx, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, Secretário de Finanças, e, de outro lado, A EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO (a), neste ato representada pelo Sr(a).

\_\_\_\_\_,  
(função/cargo, nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, e pelo Sr(a). \_\_\_\_\_,  
(função/cargo, nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, de conformidade com o disposto no Estatuto Social registrado na Junta Comercial do (UF) sob nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avençado e celebram o presente Contrato de prestação de serviços referente a operação de meios eletrônicos de pagamento para o recebimento de tributos e demais receitas públicas do Município de Osasco, por meio de cartões de crédito e débito com fundamento nos artigos 25, "caput", e 26 da [Lei nº 8.666/93](#), e na Instrução Normativa nº 001/2020, ficando as partes sujeitas às cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

Cláusula Primeira - O presente contrato tem por objeto a operação de meios eletrônicos de pagamento para o recebimento de tributos e demais receitas públicas do Município de Osasco, por meio de cartões de crédito e débito, na forma da Instrução Normativa nº 001/2020.

**DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Cláusula Segunda - É inexigível a licitação para prestação dos serviços objeto deste contrato, com base no "caput" do artigo 25 da [Lei nº 8.666/93](#), uma vez que está aberta a participação de todas as empresas que queiram integrar a rede arrecadadora de tributos e demais receitas públicas do Município, por meio eletrônico de pagamento por meio de cartões de crédito e débito desde que apresentem condições técnicas para tal, caracterizando-se, assim, a inviabilidade de competição reconhecida pelo (a) Secretário (a) de Finanças, nos termos do artigo 26 da [Lei nº 8.666/93](#), em conclusão exarada no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

## **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Cláusula Terceira - O CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Finanças designará, nos termos do artigo 67 da [Lei nº 8.666/93](#), um Executor que acompanhará e fiscalizará a execução deste contrato, desempenhando também as atribuições previstas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Município.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

Cláusula Quarta - Para a execução do presente Contrato caberá aos partícipes implementarem ações necessárias à consecução do objeto deste instrumento, obedecida às legislações já citadas, mediante as seguintes obrigações:

AO MUNICIPIO caberá:

I- Autorizar a credenciada: \_\_\_\_\_, a acessar o sistema webservice por meio de aplicação que será disponibilizada nas condições e com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças;

II- Analisar a documentação enviada pela credenciada: \_\_\_\_\_;

III - Supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução do objeto pactuado.

AO CREDENCIADO caberá:

I - Realizar ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos, destacando que o parcelamento não ocorrerá com a Secretaria de Finanças, mas com a facilitadora do pagamento;

II - Conhecer as normas e procedimentos aplicáveis às atividades disciplinadas pela Instrução Normativa nº 001/2020;

III - Manter o sigilo das operações financeiras consultadas e realizadas, e das informações obtidas da Secretaria de Finanças e do contribuinte;

a) As Credenciadas deverão guardar sigilo de todos os dados envolvidos nas transações, não sendo permitido a utilização destes por terceiros nem para fins não previstos no contrato, sendo expressamente vedada a venda e/ou divulgação à terceiros, sem autorização por escrito da Prefeitura do Município de Osasco, dos conhecimentos técnicos específicos adquiridos e outras informações particulares, tais como dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente

IV - Cessar imediatamente os acessos aos sistemas de arrecadação da Secretaria de Finanças, na hipótese de perder a qualidade de credenciada;

V - Manter os registros que comprovem todas as operações efetuadas, pelo prazo de 5 (cinco) anos após o final do credenciamento;



VI - Disponibilizar as informações necessárias ao contribuinte para que este tenha ciência dos encargos e outros acréscimos que lhe estão sendo cobrados para efetivação da operação financeira;

VII - Efetuar o recolhimento dos débitos junto à rede arrecadadora, independentemente de o titular do cartão ser ou não o contribuinte dos recolhimentos pretendidos;

VIII - Devolver ao contribuinte, em quantidade estabelecida pela Secretaria de Finanças, via(s) do documento de arrecadação ou guia de recolhimento devidamente autenticado(s), ou emitir e(ou) disponibilizar a emissão dos correspondentes comprovantes de pagamento;

IX - Prestar informações concernentes à arrecadação, no prazo máximo de 20 dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período mediante autorização da Secretaria de Finanças;

X - Certificar, a qualquer tempo, a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação ou guia de recolhimento ou de comprovante de pagamento, no prazo máximo de 20 dias, contados da data de ciência da solicitação, prorrogável por igual período, quando apresentado motivo relevante;

XI - Sempre que solicitado, encaminhar as informações sobre as operações realizadas à Secretaria de Finanças; e

XII - Responsabilizar-se, administrativamente, pelos atos decorrentes deste Contrato.

### **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Cláusula Quinta. O presente instrumento não prevê a transferência de recursos financeiros entre os partícipes, sendo SEM ÔNUS para o Município, não implicando compromissos, nem obrigações financeiras ou transferência de recursos, bem como não gera direito à indenização, contraprestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos.

### **DAS AÇÕES SUPLEMENTARES**

Cláusula Sexta. A Secretaria Municipal de Finanças terá competência plena para exercer a ação supletiva quando houver omissão ou negligência nas obrigações pactuadas neste Contrato.

### **DAS PENALIDADES**

Cláusula Oitava A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 12º da Instrução Normativa 001, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Enquadra-se neste caso o atraso no repasse de 1(um) dia útil. (D+2 prazos máximo sem multa infração)

II - Multa moratória de 0,03% (zero virgula zero três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

Enquadra-se neste caso o atraso no repasse de 2 (dois) dias úteis. Caso o repasse seja realizado a partir de D+3, será cobrado 0,03% de multa moratória por dia de atraso.

III - Caso o repasse não ocorra até D+4, haverá imediatamente a interrupção da prestação do serviço, sem prejuízo da cobrança da multa moratória.

IV - Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por dia (24 horas) de indisponibilidade do sistema, a ser apurada mediante regular procedimento de aplicação de penalidade.:

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Cláusula Nona. Ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e/ou taxas;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Cláusula Décima. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **DA SUSPENSÃO E DA RESCISÃO**

Cláusula Décima Primeira. O descumprimento de quaisquer das cláusulas constantes deste instrumento, bem como qualquer violação à legislação, caracterizará motivo para suspensão deste Contrato.

O presente contrato poderá ser rescindido pelo descumprimento das obrigações pactuadas ou pela superveniência de norma ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou, ainda, por ato unilateral mediante prévio aviso, da parte que dele desinteressar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou rescisão mediante concordância das partes a qualquer tempo.

### **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Cláusula Décima Segunda - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da [Lei nº 8.666/93](#), vedada a modificação do objeto.

Parágrafo único. Qualquer alteração necessária na sistemática de prestação de serviços ora ajustada será acordada pelas partes.

### **DA VIGÊNCIA**

Cláusula Décima Terceira - O presente Contrato é firmado com prazo de vigência por 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser

prorrogado em até 12 (doze) meses, atendidas as condições do § 4º, do artigo 57, da [Lei Federal nº 8.666/93](#).

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Cláusula Décima Quarta - Na hipótese de repasse de valor a maior, a Contratada formalizará à Secretaria de Finanças o pedido de restituição.

Cláusula Décima Quinta - Constitui obrigação da Contratada:

I – pagar os salários e demais encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação do serviço, ficando o MUNICÍPIO isento de qualquer responsabilidade em relação a tais obrigações;

II – responder pelas ações e omissões de seus funcionários, administradores ou prepostos, independentemente de culpa ou dolo;

III – arcar com o ônus dos tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução, conforme definido na legislação tributária;

IV – manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na contratação.

### **DO FORO COMPETENTE**

Cláusula Décima Segunda - Será competente o Foro do Município de Osasco para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente e seus anexos, em três vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas a seguir identificadas, que declaram conhecer todas as cláusulas deste Contrato.

Osasco, xxxxxxxxxxxxxx

SECRETARIA DE FINANÇAS

EMPRESA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG: